



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPrensIVO "VIA BOCCEA 590"**

Distretto XXVI - Municipio XIII - Via Boccea, 590 - 00166 Roma  
Codice Fiscale 97200630586 - Codice Scuola RMIC84400N

Tel. 06/61568029 - Peo : [rmic84400n@istruzione.it](mailto:rmic84400n@istruzione.it) Pec : [rmic84400n@pec.istruzione.it](mailto:rmic84400n@pec.istruzione.it)  
[www.icviaboccea590.edu.it](http://www.icviaboccea590.edu.it)

Delibera del Collegio dei Docenti **n. 4 del 19/05/2025**

Delibera del Consiglio di Istituto **n. 10 del 26/05/2025**

# REGOLAMENTO SULL'USO DEI LABORATORI

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### Fonti generali

**Visto** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**Visto** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Vista** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**Visto** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" Ritenuto di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;

### Fonti specifiche

**Visti** gli artt 29-30-31-32-33-34-35-36 del DI 129/2018 riguardanti i beni che costituiscono il patrimonio dell'istituzione scolastica, i profili responsabili della custodia e uso dei beni e le responsabilità dei soggetti affidatari;

**Visto** il Decreto di nomina del sostituto consegnatario, dei sub-consegnatari per plesso e dei docenti affidatari utilizzatori dei beni mobili appartenenti al patrimonio dell'istituzione scolastica, Prot. n. 12479 del 26/11/2024;

## DELIBERA

di approvare il Regolamento sull'uso dei Laboratori e di tutti gli ambienti didattici di apprendimento.

## LABORATORIO INFORMATICO/LINGUISTICO

Regole generali.

È assolutamente vietato: cambiare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio; modificare le connessioni di rete; inviare dati e fotografie personali o di altre persone.

Razionalità d'uso.

L'orario di utilizzo del laboratorio sarà riportato in appositi registri delle presenze: quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio, indicando l'orario di ingresso, quello di uscita e motivazione dell'uso delle postazioni informatiche. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula. L'ingresso degli alunni nei laboratori è consentito solo in presenza dell'insegnante.

Norme di sicurezza.

Prima dell'ingresso delle classi nel laboratorio, devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere edotti preventivamente di tali comportamenti.

Disposizioni sull'uso del laboratorio.

Le apparecchiature presenti nella scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto. In particolare le cuffie utilizzate vanno riposte nelle confezioni originarie e/o con il filo avvolto con cautela per singola cuffia

I laboratori informatici e le postazioni informatiche dell'Istituto possono essere utilizzati esclusivamente per attività di insegnamento, funzionali all'insegnamento e di formazione del personale docente e non docente.

Il docente, sin dal primo accesso in aula, dovrà assegnare gli alunni ad una postazione; tale assegnazione dovrà essere registrata in apposita scheda che dovrà essere consegnata al responsabile dell'aula informatica che a sua volta provvederà a disporre apposita copia nel registro di classe. Ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione; in nessun caso egli potrà occupare altre postazioni, se non autorizzato dall'insegnante il quale annoterà la variazione (anche se momentanea).

Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software.

È rigorosamente vietato agli alunni portare CD, dischetti, ed hardware personali ed utilizzarli nei computer dell'aula informatica. Il docente è tenuto a controllare rigorosamente il rispetto di tale norma al fine di evitare infezione da "virus" informatici.

E' vietato cancellare o alterare file - dati presenti sull'hard disk.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.

All'uscita dal laboratorio sarà cura di chi lo ha utilizzato lasciare il mobilio in ordine, le macchine spente correttamente (chiudi sessione...).. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Disposizioni sull'uso dei software.

I software installati sono ad esclusivo uso didattico.

E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. Gli insegnanti possono installare nuovo software sui PC del laboratorio previa autorizzazione scritta del Referente di laboratorio. Si raccomanda, quindi, di verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Accesso a Internet.

L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.

E' assolutamente vietato l'uso di internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza.

Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

E' vietato inserire sui Pc connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare software non autorizzati da internet, scaricare e installare software senza licenza.

## **LABORATORIO SCIENTIFICO**

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio. Comportamenti impropri saranno oggetto di richiamo ed eventualmente di sanzione. Si invitano gli utenti a rispettare le indicazioni di seguito allegate

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio di scienze da parte dei docenti interessati.

La destinazione d'uso principale è la realizzazione di semplici attività sperimentali mediante l'utilizzo di materiali e strumenti presenti, ciò in relazione al fatto che l'Istituto non dispone di un tecnico di laboratorio e quindi la gestione delle attività è affidata ai singoli docenti.

Si ricorda che gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente che è tenuto ad illustrare la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle apparecchiature e delle sostanze chimiche.

Ogni docente deve far rispettare le norme di comportamento da tenere in laboratorio, essendo responsabile dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza.

### **REGOLE PER I DOCENTI**

Il laboratorio è prioritariamente destinato all'attività che i docenti svolgono con le proprie classi, secondo il normale orario delle lezioni. Le prenotazioni ed il conseguente utilizzo vanno effettuati nel rispetto del presente regolamento e con le modalità di seguito riportate.

1. Il docente che ha prenotato il laboratorio è responsabile del suo corretto uso da parte degli utenti presenti, deve seguire le istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature e segnalarne l'eventuale malfunzionamento nonché la carenza o la mancanza di materiale di consumo. Per garantire l'utilizzo a rotazione di tutte le classi dell'istituto, la scuola secondaria utilizzerà il laboratorio secondo un orario fisso antimeridiano; mentre la scuola primaria potrà utilizzarlo tramite prenotazione il pomeriggio e negli orari liberi della mattina.

2. Al fine di consentire un utilizzo immediato agli utenti successivi, ogni docente è tenuto a lasciare i locali in ordine; pertanto al termine di ogni esercitazione il docente dovrà ricollocare materiali e strumenti utilizzati lasciando la vetreria sporca nel lavandino del laboratorio.

3. L'accesso all'armadio in cui sono contenuti i reattivi è strettamente riservato ai docenti interessati.

4. Le apparecchiature e gli strumenti in dotazione al laboratorio non possono essere prelevati dallo stesso senza un valido motivo e comunque senza una specifica autorizzazione da parte di un responsabile.

5. Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile.

6. Gli strumenti tecnici non devono restare a lungo sotto tensione, pertanto la corrente deve essere tolta al termine di ogni lezione così come devono essere chiusi i rubinetti dell'acqua.
7. Quando non utilizzato il laboratorio deve restare chiuso a chiave. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi e le riconsegna al termine dell'attività.
8. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
9. Si consiglia di utilizzare i materiali all'interno del laboratorio. Previa autorizzazione del docente responsabile, i materiali possono anche essere utilizzati all'interno della classe previa richiesta da parte del docente senza delegare gli alunni né per la consegna né per la restituzione.
10. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Segnalare al Responsabile di laboratorio e/o al Dirigente Scolastico, eventuali rotture di strumenti e attrezzature.
11. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio senza la presenza di un docente che li possa controllare. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
12. E' possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, quando non è occupato dai docenti di scienze, ai quali è comunque data sempre la precedenza.
13. Nel caso di esperimenti "in corso" è necessario indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe responsabile di tale attività.
14. Non assaggiare e/o annusare i prodotti chimici. Aprire con cautela i contenitori e dopo il prelievo richiudere accuratamente i contenitori ed assicurarsi che non rimangano residui sul piano di lavoro o sull'esterno del contenitore.
  
15. Ogni guasto o manomissione degli strumenti va immediatamente segnalato al responsabile.
16. Gli strumenti tecnici non devono restare a lungo sotto tensione, pertanto la corrente deve essere tolta al termine di ogni lezione così come devono essere chiusi i rubinetti dell'acqua.
17. Quando non utilizzato il laboratorio deve restare chiuso a chiave. Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi e le riconsegna al termine dell'attività.
18. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.
19. Si consiglia di utilizzare i materiali all'interno del laboratorio. Previa autorizzazione del docente responsabile, i materiali possono anche essere utilizzati all'interno della classe previa richiesta da parte del docente senza delegare gli alunni né per la consegna né per la restituzione.
20. All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Segnalare al Responsabile di laboratorio e/o al Dirigente Scolastico, eventuali rotture di strumenti e attrezzature.
21. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio senza la presenza di un docente che li possa controllare. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
22. E' possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, quando non è occupato dai docenti di scienze, ai quali è comunque data sempre la precedenza.
23. Nel caso di esperimenti "in corso" è necessario indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe responsabile di tale attività.
24. Non assaggiare e/o annusare i prodotti chimici. Aprire con cautela i contenitori e dopo il prelievo richiudere accuratamente i contenitori ed assicurarsi che non rimangano residui sul piano di lavoro o sull'esterno del contenitore.

1. L'accesso al laboratorio è vietato agli alunni se non accompagnati dal docente; gli stessi non possono accedere agli strumenti ed ai materiali senza autorizzazione del docente.
2. Gli studenti devono essere stati adeguatamente istruiti sulle modalità operative del lavoro che devono compiere, sulla pericolosità, sui rischi, sulle misure di prevenzioni da adottare, sul comportamento da tenere in caso di infortunio, e le operazioni che devono compiere non deve richiedere capacità/abilità superiori a quelle loro fornite.
3. Gli alunni non devono essere lasciati soli ad operare, senza la supervisione di un docente responsabile.
4. Bisogna indossare il camice, guanti, occhiali protettivi quando necessario.
5. Non bisogna eseguire attività non autorizzate; bisogna eseguire con attenzione la procedura sperimentale illustrata dal docente utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata. Bisogna avere quindi massima cura e rispetto degli strumenti, dei materiali e delle strutture.
6. Bisogna informare immediatamente il docente di eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento delle apparecchiature o di presenza di materiale rotto o incrinato, soprattutto vetreria.
7. Bisogna raccogliere i capelli lunghi, togliere sciarpe, bandane, foulard e prestare attenzione nei movimenti quando si lavora con fornellini ad alcool o con reagenti chimici.
8. Non si devono toccare mai strumenti collegati alla corrente elettrica con le mani bagnate.
9. Non si devono toccare i reagenti chimici con le mani, né inalare i vapori.
10. Non si deve versare nel lavandino il contenuto di provette, becher ecc. senza il consenso dell'insegnante.
11. Bisogna astenersi da scherzi che potrebbero causare danni a chi li fa o a chi li subisce, non si deve correre né giocare.
12. Non è consentito l'accesso al laboratorio con zaino, casco, bibite ed alimenti in genere.
13. Gli studenti hanno il diritto di trovare il laboratorio in ordine ed hanno il dovere di lasciarlo nelle medesime condizioni. Dopo avere terminato un'attività, lavare la vetreria, pulire sempre tutte le attrezzature usate e l'area di lavoro, sistemare le attrezzature utilizzate nell'armadio e nel posto da cui sono state prelevate.
14. Prelevare e riporre i reagenti negli armadi sarà compito esclusivo dei docenti. Prima di usare un reagente leggere attentamente l'eventuale descrizione dei rischi e i consigli di prudenza riportati sull'etichetta e consultare la scheda tecnica.

## **LABORATORIO WEBRADIO (NEWS ROOM, CONNESSIONI DIGITALI)**

Per garantire il buon funzionamento del laboratorio, il corretto funzionamento delle attrezzature e un ambiente di lavoro produttivo per tutti, si prega di seguire le norme contenute nel presente regolamento:

### **ZONA REGISTRAZIONE (PC, MIXER, MICROFONI, CUFFIE):**

- La strumentazione presente nell'area di registrazione (computer, mixer, microfoni, cuffie) è delicata e specificamente impostata per le registrazioni e il montaggio dei podcast.
- È ASSOLUTAMENTE VIETATO TOCCARE, UTILIZZARE O MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DEL PC E DEL MIXER, COLLEGARE O SCOLLEGARE CAVI di queste attrezzature, senza la presenza, la supervisione o l'esplicita autorizzazione delle professoresse referenti, Pennacchini, Bellavia e Miano.

### **ZONA TAVOLI DA LAVORO:**

- I due grandi tavoli presenti nel laboratorio sono a disposizione per la progettazione, i lavori di gruppo e altre attività didattiche.

- Per utilizzare i tavoli, è **OBBLIGATORIO PRENOTARSI** sull'apposito registro/libro delle prenotazioni, indicando giorno, ora, attività prevista e docente di riferimento.

#### **DIVIETO DI MANGIARE E BERE:**

- Per proteggere le delicate attrezzature elettroniche e mantenere pulito l'ambiente, è **SEVERAMENTE VIETATO** introdurre, consumare cibi e bevande di qualsiasi tipo all'interno del laboratorio.

#### **ORDINE E PULIZIA:**

- Al termine di ogni attività, ogni utente è responsabile di **LASCIARE IL LABORATORIO PULITO E IN ORDINE**. Ciò include riporre eventuali materiali utilizzati e sistemare le sedie.

#### **CURA E RESPONSABILITÀ:**

- Tutte le attrezzature e gli arredi del laboratorio devono essere utilizzati con la massima cura e rispetto.
- Segnalare immediatamente alle professoresse referenti qualsiasi malfunzionamento, danno o anomalia riscontrata.

### **BIBLIOTECA SCOLASTICA**

La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura ed una serie di servizi ad essa collegati rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.

La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

#### **FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA**

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.) di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;

#### **PRESTITO**

Esso, rivolto agli studenti, docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:

- **SI ACCEDE AL PRESTITO NEI TEMPI PREVISTI DALL'ORARIO DEFINITO A INIZIO ANNO E AFFISSO SULLA PORTA DELLA BIBLIOTECA**
- Il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara del nome dello studente, la classe di appartenenza, la data, il nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito.
  - Di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile.
  - nel caso il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.
  - In caso di mancata restituzione lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia

nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo con le responsabili ).

#### ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

• La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto sulla porta.

#### NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si accede alla biblioteca scrivendo e prenotando giorno e orario sul quaderno viola riposto nell'armadietto dalla collaboratrice Vincenza Geranio, secondo le indicazioni delle responsabili Fiori e Minali (?)
- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché.
- nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.
- Gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli e/o le postazioni dei computer.

#### LABORATORIO CINEMATOGRAFICO

L'Aula Cinema costituisce non solo patrimonio di tutta la scuola nelle sue funzioni didattiche ed educative ma anche risorsa per il territorio. La conservazione del buono stato d'uso è condizione necessaria affinché essa sia funzionale agli scopi per cui è stata predisposta e destinata. Il rispetto delle norme che seguono e l'attenzione, che ciascuno degli utenti autorizzati deve porre durante l'uso della stessa, costituiscono una garanzia del buon funzionamento nel tempo.

#### Regole generali di comportamento

1. L'aula è fruibile sia in orario scolastico che in orario extrascolastico, previa prenotazione.
2. L'uso dell'aula è destinato ad attività didattico-educative, di sostegno alle discipline curricolari ed extra curricolari.
3. L'accesso all'aula è consentito: alle classi o gruppi classe dell'Istituto, accompagnati da un docente.
4. Per l'utilizzo dell'aula è necessario prenotare tramite le modalità predisposte dai referenti responsabili (quaderno viola predisposto da Fiori e Minali) .
5. È vietato accedere all'aula cinema senza un insegnante.
6. è assolutamente vietato mangiare, bere, salire sulle panche con le scarpe, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.
7. Gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine, pertanto le sedie

dovranno essere riallineate lungo i tavoli, i puff riposti in fondo all'aula.

8. Non toccare i dispositivi elettronici che permettono l'avvio dello schermo e del proiettore
9. Gli alunni sono tenuti ad occupare i posti assegnati loro dai docenti e a permanervi per l'intera durata dell'attività.
10. Durante la proiezione e comunque fino al termine dell'attività, gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento corretto e disciplinato che non procuri disturbo agli altri spettatori e/o danni agli arredi,
11. È vietato l'uso dei cellulari (come del resto in tutto l'Istituto).

## **LABORATORIO MUSICALE**

Gli alunni potranno entrare in aula di musica solo se accompagnati dal docente.

Ciascun alunno è tenuto a lasciare in ordine il laboratorio.

Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale didattico.

Gli studenti non possono usare gli strumenti esempio tastiere, chitarre, ecc senza il controllo degli insegnanti.

L'aula tutta deve essere lasciata pulita e in ordine per le ore successive (vale per tutti coloro che usufruiscono dell'aula).

E' obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in laboratorio, e le principali procedure di emergenza, nonché le norme di buon comportamento e del corretto vivere.

## **LABORATORIO DI ARTE E IMMAGINE**

Gli alunni potranno entrare in aula d'arte solo se accompagnati dai docenti dell'I.C.

Ciascun alunno è tenuto a lasciare in ordine, pulire residui di colore, matita, penna, colla, o altro, e senza lasciare carte sotto il banco o per terra. Tutti i banchi devono essere puliti con una pezzetta umida alla fine dell'uso, per essere lasciati puliti e già pronti all'uso ad eventuali altri alunni che dovessero entrare in aula successivamente.

Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale, ai banchi, agli arredi tutti, agli utensili e strumenti di uso comune, fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.

Gli studenti non possono usare attrezzature se non dietro personale controllo dell'insegnante. Tutti gli arredi, le superfici, gli oggetti, gli utensili, gli strumenti di uso comune possono essere usati solo su indicazione e sotto la guida dell'insegnante e debbono essere lasciati lavati, puliti ed in ordine, come sono stati trovati, e pronti per essere usati dalle classi che subentrano successivamente.

Gli alunni possono utilizzare gli utensili/strumenti presenti in aula d'arte solo sotto la guida del docente soprattutto se dovranno utilizzare attrezzi particolari (forbici, spatole, taglierini, pistola per la colla a caldo, attrezzi elettrici etc etc.).

L'aula tutta deve essere lasciata pulita e in ordine per le ore successive (vale per tutti coloro che usufruiscono dell'aula). L'aula d'arte si affida alla pulizia, oltre che dei custodi, degli alunni, che seguendo una regolare turnazione si devono adoperare per mantenerla linda e ordinata.

Nel Laboratorio, non si potrà:

Sporcare e/o lasciare il locale in disordine.

Asportare il materiale.

Tenere un comportamento tale da mettere in pericolo la propria incolumità e quella altrui, come correre, fare scherzi come: dipingere i compagni e/o se stessi, gli arredi e l'Aula di Arte, con colori, o altri materiali o fare scherzi di qualsiasi genere ai compagni.

Danneggiare il materiale fornito e/o usarlo in modo improprio.

Aprire armadietti, mobili o bacheche del laboratorio (ad esempio per prendere autonomamente il materiale in esse contenuto).

L'accesso al laboratorio per prendere materiale è consentito solo ed esclusivamente ai docenti.

L'aula d'arte deve rimanere sempre chiusa a chiave, al fine di garantire la sicurezza dei materiali della scuola, degli alunni e del docente, in essa contenuti.

E' obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in laboratorio, e le principali procedure di emergenza, nonché le norme di buon comportamento e del corretto vivere civile.

## **LABORATORIO DI CERAMICA**

Le chiavi del laboratorio sono custodite presso l'ingresso dell'edificio al piano terra in custodia dei Collaboratori scolastici.

Al termine delle attività, il docente è tenuto a riportare le stesse ai Collaboratori scolastici. Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un responsabile Referente per il Laboratorio di Ceramica.

Il calendario per l'utilizzo del laboratorio deve essere predisposto dal Referente che coordinerà le richieste dei docenti.

L'accesso al laboratorio, in momenti non calendarizzati, deve essere concordato con la con il Referente

Regole di comportamento:

1 non devono utilizzare nessuna attrezzatura o materiale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;

2. devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non possono consumare spuntini o bibite.

3. al momento di lasciare l'aula, devono rimettere in ordine la postazione di lavoro lasciandola pulita ed in ordine;

4. devono sistemare gli zaini in una zona antecedente al laboratorio che non intralci il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti.

Corretto utilizzo del laboratorio ai fini dell'incolumità generale.

L'utilizzo del laboratorio di ceramica prevede necessariamente la presenza di un docente specializzato.

Il materiale custodito negli armadietti o nelle scaffalature deve essere consegnato agli alunni dall'insegnante o da un responsabile della classe su indicazione del docente.

Gli alunni devono deporre il materiale e gli attrezzi usati per l'esercitazione negli armadi di provenienza.

L'utilizzo del lavandino prevede che sia sempre lasciato pulito e non otturato da materiali vari, tipo carta o argilla.

Utilizzare con attenzione, cura e senso di responsabilità le attrezzature e i materiali per evitarne lo spreco.

Al termine della lezione, riordinare sempre il materiale non utilizzato e ripulire gli attrezzi e il laboratorio.

Rispettare il lavoro eseguito dagli altri.

Nel laboratorio bisogna mantenere un comportamento corretto e utilizzare gli attrezzi solo per lo scopo dell'esercitazione programmata.

Particolari materiali (colle, vernici, colori in polvere...) possono essere usati solo dopo la spiegazione della loro funzione e utilizzo e sotto la sorveglianza di un docente.

È vietato sprecare o danneggiare il materiale.

Nell'aula dovrà essere presente un registro dove si indica il nome del docente che accede al laboratorio, la classe, l'ora di utilizzo ed eventuali segnalazioni di mancanze o malfunzionamenti.

Muoversi con cautela, non toccare le prese elettriche, non toccare il forno, non spingersi, evitare gli scherzi, non consumare cibi o bevande.

Gli armadietti devono rimanere chiusi (si prevede 1 copia custodita dal responsabile insieme alle chiavi del laboratorio).

L'utilizzo del forno (accensione e cottura) non deve avvenire MAI in presenza degli alunni o di persone non autorizzate.

Il forno non va aperto durante il funzionamento

Quando il forno è in funzione soltanto i soggetti autorizzati potranno entrare nel Laboratorio.

Il presente Regolamento è valido fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.